

SERVIZIO FINANZIARIO							
Processi/Attività soggette a rischio	Fasi del processo/attività	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio rilevato	Valutazione e del rischio	Misure di contrasto attualmente in essere	Misure di contrasto da attuare	Responsabile dell'attuazione delle misure di contrasto al rischio rilevato
Pagamento fatture	Registrazione, pagamento, liquidazione	Ufficio Ragioneria; Uffici comunali	Pagamenti effettuati in violazione della normativa, al fine di favorire il beneficiario in cambio di un'utilità; illegittima liquidazione di pagamento	5,24 BASSO	Verifica tramite banca dati Agenzia delle Entrate per pagamenti superiori € 10.000,00; controllo a campione sui mandati da parte del Revisore dei Conti	Monitoraggio termini procedurali; Tracciabilità delle varie fasi del procedimento	Segretario Comunale
Gestione ordinaria delle entrate di bilancio		Ufficio Ragioneria; Uffici comunali	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissioni di adempimenti necessari (es. verifiche fiscali)	5,24 BASSO	Applicazione della normativa e dei regolamenti in materia Rispetto dello statuto del contribuente; Pubblicazioni previste per legge ( D.lgs. nr. 33/2013 AGGIORNATO AL d.lgs. n. 97 del 2016) Area Economico Finanziaria		Segretario Comunale
Gestione spese economali	Apertura Cassa con costituzione del fondo economale e impegno relativi capitoli. Ricezione ed autorizzazione richieste di anticipo. Ricezione, verifica degli scontrini, fatture e altre pezze giustificative, chiusura dell'anticipo ed emissione del buono economale. Reintegri. Chiusura cassa economale con restituzione fondo. Rendiconto	Ufficio Ragioneria; uffici comunali	Parziale discrezionalità nelle valutazioni delle spese	5,24	Verifica di cassa da parte del Revisore dei Conti; visto del Segretario Comunale sulla rendicontazione del fondo	Tracciabilità delle varie fasi del procedimento	Segretario Comunale
Stipula contratti del servizio	Gestione dei rapporti con gli utenti in relazione agli adempimenti in materia di appalti; stipulazione dei contratti di appalto	Ufficio Ragioneria; ditte	Incompletezza della documentazione	8,23	Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile sugli atti e provvedimenti adottati; Codice di Comportamento; Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Tracciabilità delle varie fasi del procedimento	Segretario Comunale

<p>Acquisizione beni e servizi del servizio</p>	<p>ricerca di mercato; individuazione ditte da invitare; ricezione preventivi; scelta contraente; fasi aggiudicazione; verifica autocertificazioni; determinazione di affidamento; stipula contratto</p>	<p>Ufficio Ragioneria; ditte</p>	<p>Insufficiente ricerca di mercato; mancato controllo convenzioni Consip; istruzione capitolato che favorisce determinate ditte; alterazione mercato concorrenza; violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza</p>	<p>8,23</p>	<p>Pubblicazione determina indizione appalto; controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile atti e provvedimento adottati; pubblicazione esiti di gara; Codice di Comportamento; Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione</p>	<p>Riduzione della discrezionalità nella scelta del contraente mediante puntuale motivazione, nel corpo della determina a contrarre, della non reperibilità e sostituibilità del bene con i beni acquisibili in MEPA o altre centrali di committenza; tracciabilità delle fasi procedurali; monitoraggio termini procedurali</p>	<p>Segretario Comunale</p>
---	--	----------------------------------	---	-------------	---	--	----------------------------